

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического  
совета университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«23» мая 2024 г.

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

**УПРАВЛЕНИЕ АПК**

Направление 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК  
Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск – 2024

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются приобретение обучающимся:

- теоретических знаний в области управления АПК;
- прикладных навыков решения проблем современного управления агропромышленным производством;
- навыков самостоятельного, творческого использования, теоретических знаний в практической деятельности бакалавра по направлению «Менеджмент».

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление АПК» относится к блоку Б1.В. 06 вариативная часть ОПОП ВО. Данная дисциплина, находясь в системе наук об управлении, является тем курсом, который связан с изучением следующих дисциплин «Управление технологиями», «Управление человеческими ресурсами», «Управление изменениями» «Управление операциями», «Экономика организаций(предприятий)».

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения «Управление АПК», используются при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ, курсовых работ и проектов, прохождении учебной практики по формированию организационной и управленческой структуры организации и управленческого труда, преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

*общефессиональных компетенций*

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

*профессиональных компетенций*

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый)	Пороговый	Базовый	Продвинутый

компетенции)	компетенция не сформирована			
ОПК-3 ЗНАТЬ: стратегии управления человеческим и ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методiku распределения полномочий с учетом личной ответственности	Допускает существенные ошибки в знаниях стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методiku распределения полномочий с учетом личной ответственности	Демонстрирует частичные стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методiku распределения полномочий с учетом личной ответственности	Демонстрирует знания стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методiku распределения полномочий с учетом личной ответственности	Раскрывает полное стратегии управления человеческим и ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методiku распределения полномочий с учетом личной ответственности
УМЕТЬ: проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	Имеет базовые представления о проектировании организационных структур, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	В целом успешное, но не систематическое умение проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	Готов и умеет проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческим и ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности
ВЛАДЕТЬ: на выками проектировать организационные структуры,	Частично владеет навыками проектировать организационные структуры,	Владеет основными навыками проектировать организационные	Владеет навыками проектировать организационные структуры,	Владеет полностью навыками проектировать организационные

участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	е структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ые структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия
ПК-1 ЗНАТЬ: Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работына основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Фрагментарные знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работына основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Общие, но не структурированные знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работына основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работына основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Сформированные систематические знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работына основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять

осуществлять диагностику организационной культуры		организационной культуры		диагностику организационной культуры
<p><b>УМЕТЬ:</b> Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>Частично освоенное умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>Сформированное умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов</p>	<p>Фрагментарное владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания</p>

<p>групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
<p>ПК-2 ЗНАТЬ: способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организационной деятельности предприятий и организаций.</p>	<p>Фрагментарные знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организационной деятельности предприятий и организаций</p>	<p>Общие, но не структурированные знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организационной деятельности предприятий и организаций</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организационной деятельности предприятий и организаций</p>	<p>Сформированные систематические знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организационной деятельности предприятий и организаций</p>
<p>УМЕТЬ: на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде разрешать конфликтные</p>	<p>Частично освоенное умение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде разрешать конфликтные ситуации при проектировании</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурно</p>	<p>В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной</p>	<p>Сформированное умение устранять на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде разрешать</p>

ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере предприятий и организаций.	межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере предприятий и организаций.	й среде разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере предприятий и организаций.	среде разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере предприятий и организаций.	конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере предприятий и организаций.
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Фрагментарное владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	В целом успешное, но не систематическое владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Успешное и систематическое владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
ПК-10				
<b>ЗНАТЬ:</b> структуру и содержание основных элементов количественн	Фрагментарные знания структуры и содержания основных элементов количественного и	Общие, но не структурированные знания и содержания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний и структур	Сформированные систематические знания структуры и содержания





путем их адаптации к конкретным задачам управления		путем их адаптации к конкретным задачам управления	управления	их моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ВЛАДЕТЬ: навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации в процессе проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Фрагментарное владение навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации в процессе проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	В целом успешное, но не систематическое владение навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации в процессе проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации в процессе проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Успешное и систематическое владение навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации в процессе проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

В результате освоения дисциплины «Управление АПК» обучающийся должен:

*знать:*

- сущность и задачи управления АПК;
- методы проектирования организационных структур, разработку стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры;

- различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

*уметь:*

- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

*владеть:*

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

-навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

### **3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций**

Разделы, темы дисциплины	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	ПК-10	Общее количество компетенций
I. Методологические основы управления АПК					
Тема 1. Сущность, закономерности и принципы управления АПК			х	х	2
Тема 2. Функции управления	х			х	2

аграрным производством					
Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления АПК		x		x	2
II. Управление организациями АПК					
Тема 4. Структура и функции органов управления АПК	x			x	2
Тема 5. Организационные структуры управления	x			x	2
Тема 6. Управление различными организационными формами хозяйствования	x			x	2
III. Кадры управления АПК					
Тема 7. Принципы и содержание кадровой политики в АПК	x	x	x		3
Тема 8. Лидерство и стили управления	x	x	x		3
Тема 9. Управление конфликтами и стрессами		x	x		3
Тема 10. Организация управленческого труда	x			x	2
IV. Управление различными направлениями деятельности в АПК					
Тема 11. Управление инновационной деятельностью	x		x		2
Тема 12. Управление маркетингом	x		x		2
Тема 13. Управление мотивацией	x	x	x		3
Тема 14. Контроль в системе управления	x		x		2
Тема 15. Эффективность управления с/х организацией	x			x	2

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (7 семестр0	по заочной форме обучения (4 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	74	14

Аудиторные занятия, из них	74	14
лекции	32	6
практические занятия	42	8
Самостоятельная работа, в т.ч.	34	121
Курсовое проектирование	20	30
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	25
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	21
выполнение индивидуальных заданий	3	21
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	3	24
Контроль	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Количество ак. часов		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
I	Методологические основы управления АПК			
	1.1. Сущность, закономерности и принципы управления АПК	2	1	ПК-2ПК-10
	1.2. Функции управления аграрным производством	2	1	ОПК-3ПК-10
	1.3. Хозяйственный механизм и методы управления АПК	2		ПК-1ПК-10
II	Управление организациями АПК			
	1.4. Структура и функции органов управления АПК	4	2	ОПК-3ПК-10
	1.5. Организационные структуры управления	2		ОПК-3ПК-10
	1.6. Управление различными организационными формами хозяйствования	2		ОПК-3ПК-10
III	Кадры управления АПК			
	1.7. Принципы и содержание кадровой политики в АПК	2	2	ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.8. Лидерство и стили управления	2		ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.9. Управление конфликтами и стрессами	2		ПК-1 ПК-2
	1.10. Организация управленческого труда	2		ОПК-3
	IV	Управление различными направлениями деятельности в АПК		

	1.11. Управление инновационной деятельностью	2		ОПК-3 ПК-2
	1.12. Управление маркетингом	2		ОПК-3 ПК-2
	1.13. Управление мотивацией	2		ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.14. Контроль в системе управления	2		ОПК-3 ПК-2
	1.15. Эффективность управления организацией с/х	2		ОПК-3ПК-10
	итого	32	6	

### 4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Количество ак. часов		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
I	<b>Методологические основы управления АПК</b>			
	1.1. Сущность, закономерности и принципы управления АПК	2	1	ПК-2ПК-10
	1.2. Функции управления аграрным производством	2		ОПК-3ПК-10
	1.3. Хозяйственный механизм и методы управления АПК	4	1	ПК-1ПК-10
II	<b>Управление организациями АПК</b>			
	1.4. Структура и функции органов управления АПК	2		ОПК-3ПК-10
	1.5. Организационные структуры управления	2	2	ОПК-3ПК-10
	1.6. Управление различными организационными формами хозяйствования	4		ОПК-3ПК-10
III	<b>Кадры управления АПК</b>			
	1.7. Принципы и содержание кадровой политики в АПК	4	2	ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.8. Лидерство и стили управления	4		ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.9. Управление конфликтами и стрессами	4	2	ПК-1 ПК-2
	1.10. Организация управленческого труда	4		ОПК-3
IV	<b>Управление различными направлениями деятельности в АПК</b>			
	1.11. Управление инновационной деятельностью	2		ОПК-3 ПК-2
	1.12. Управление маркетингом	2		ОПК-3

				ПК-2
	1.13. Управление мотивацией	2		ОПК-3 ПК-1 ПК-2
	1.14. Контроль в системе управления	2		ОПК-3 ПК-2
	1.15. Эффективность управления с/х организацией	2		ОПК-3ПК-10
ИТОГО		42	8	

#### 4.4. Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	Вид СР	Количество часов	
		По очной форме обучения	По заочной форме обучения
Раздел I. Методологические основы управления АПК	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	5
	Выполнение индивидуальных заданий	0,5	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	6
Раздел II. Управление организациями АПК	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	5
	Выполнение индивидуальных заданий	0,5	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	1	6
Раздел III. Кадры управления АПК	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	0,5	7
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	6
	Выполнение индивидуальных заданий	1	6
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	6
Раздел IV. Управление различными направлениями деятельности в АПК	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	0,5	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	5
	Выполнение индивидуальных заданий	1	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	6
	Курсовое проектирование	20	30
Итого		34	121

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Зацепина Г.Н. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Управление АПК» для обучающихся направления «Менеджмент» (утв.учебно-методическим советом университета протокол от 26.04.2018 № 10). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 20244.- с.26

2. Зацепина Г.Н. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта по дисциплине «Управление АПК» для обучающихся направления «Менеджмент» (утв.учебно-методическим советом университета протокол от 26.04.2018 № 10). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2024.- с.36

#### **4.5. Курсовое проектирование**

Целью курсового проекта по управлению АПК является рассмотрение теоретических, практических вопросов, проектирование и совершенствование вопросов по управлению организацией, функционирующей в рыночных условиях.

#### **4.5.Содержание разделов дисциплины (модуля)**

##### **Раздел I. Методологические основы управления АПК**

##### **Тема 1. Сущность, закономерности и принципы управления АПК**

Сущность управления общественным производством в условиях рыночных отношений. Предмет науки управления в системе общественных и экономических наук. Основные понятия науки управления. Система управления как структура и как процесс. Управляющая и управляемая системы.

Системный, интеграционный и ситуационный подходы в управлении. Общие принципы управления. Связь науки управления с другими областями знаний: экономикой, организацией, психологией, социологией, моделированием СЭП, статистикой и др.

Методы науки управления: диалектический, абстрагирование и обобщение, опрос и наблюдение, аналогия и сравнение, моделирование и прогнозирование, анкетирование, тестирование, факторный анализ, эксперимент и др.

Сущность законов развития производства. Экономические законы. Понятие категории «закономерность». Общие закономерности управления. Понятия пропорциональности и оптимальной соотносительности. Характеристика ритмичности и непрерывности движения производственных фондов.

Оптимальное сочетание централизации и децентрализации. Оптимальная звенность системы управления. Понятие принципов управления. Система принципов управления. Организационно-экономические принципы управления производством, их сущность. Организационно-технические принципы, их основные составляющие.

##### **Тема 2. Функции управления аграрным производством**

Понятие и значение функций управления. Общие (основные) функции управления. Понятие планирования производства. Функция «организация» управления. Контроль как функция управления. Основные виды контроля: предварительный, текущий и заключительный и их характеристика. Объекты и формы контроля. Особенности осуществления контроля в использовании материальных, финансовых и трудовых ресурсов предприятия. Процесс управленческого контроля. Сопоставление достигнутых результатов с установленными результатами.

Мотивирующая роль контроля. Типичные ошибки менеджеров при реализации контролируемых функций и пути их преодоления. Принципы эффективного контроля.

Координирование (регулирование, распорядительство). Учет и анализ в управлении, и их разновидности.

Конкретные функции управления сельскохозяйственным предприятием. Общее руководство предприятием и его внутрихозяйственными подразделениями. Оперативное управление и управление производством. Управление технологической подготовкой и



научно-техническим развитием производством.

Управление технической подготовкой, ремонтным, энергетическим, транспортным и другими видами обслуживания. Прогнозирование и технико-экономическое планирование.

Управление трудовыми ресурсами и социальным развитием коллектива. Управление материально-техническим снабжением и сбытом продукции. Управление капитальным строительством и реконструкцией. Управление финансовыми ресурсами и учет. Управление хозяйственным обслуживанием. Регламентация функций управления.

### Тема 3. Хозяйственный механизм и методы управления АПК

Понятие и сущность хозяйственного механизма АПК. Механизм управления на макроуровне. Понятие, место и роль методов управления. Система методов управления и их взаимосвязь. Комплексный характер их использования.

Сущность и содержание экономического механизма управления производством. Связь экономического механизма с организационными формами и экономическими методами управления. Хозяйственный расчет как метод управления. Управление финансами предприятия. Экономические рычаги управления: цена, прибыль, кредиты, налогообложение, дотации. Экономическое стимулирование работников.

Организация как функция управления. Организационный механизм и его взаимосвязь с организационно-распорядительными методами управления. Понятие, роль и особенности административных методов управления. Классификация административных методов и их основные характеристики. Виды организационного воздействия: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно-методическое инструктирование. Оперативно-распорядительное воздействие, его формы. Правовая регламентация объектов и звеньев управления. Правовое регулирование управленческой деятельности. Основные документы, регламентирующие управленческую деятельность.

Социально - психологический механизм управления. Понятие, роль, задачи и особенности социально-психологических методов управления. Объекты социально-психологического управления. Классификация социально-психологических методов управления по уровням. Личность как объект и субъект управления. Сущность мотивации. Стиль работы руководителя. Формирование трудовых коллективов.

#### Раздел II. Управление организациями АПК

### Тема 4. Структура и функции органов управления АПК

Структура и функции органов управления АПК на федеральном и региональном уровне. АПК как объект управления в условиях многообразия форм собственности и рыночных отношений. Функциональная и отраслевая структура АПК, продуктовые подкомплексы. Особенности сельского хозяйства как основного звена АПК.

Органы государственного управления сельским хозяйством. Структура государственного управления АПК. Функции федеральных органов управления АПК. Структура Министерства сельского хозяйства РФ. Роль и функции Министерства сельского хозяйства РФ.

Региональный уровень управления. Структура управления АПК на примере Тамбовской области. Цели, задачи и функции государственного регулирования АПК на региональном уровне.

Районный уровень государственного управления. Структура управления АПК на примере Мичуринского района Тамбовской области. Цели, задачи и функции государственного управления АПК на районном уровне.

Организация взаимоотношений органов управления сельским хозяйством с сельскохозяйственными предприятиями.

## Тема 5. Организационные структуры управления

Понятие и сущность структуры управления. Основные элементы системы управления. Горизонтальные, вертикальные, линейные связи и функциональные связи между элементами в системе управления. Уровни управления. Содержание и значение структур управления: производственная структура, организационная структура, структура управления. Схема управления. Связи между подразделениями и управленческими должностями. Требования к структуре управления. Принципы формирования структуры управления. Внешние и внутренние факторы, определяющие структуру управления. Основные принципы построения структуры управления: демократический, принцип соответствия субъекта и объекта управления, принцип специализации, принцип управляемости, принцип экономичности. Правила создания структуры управления предприятием. Проектирование организационных структур.

Основные типы управления. Двухступенчатая, трехступенчатая и четырехступенчатая структуры управления. Типизация структуры управления. Типы структур управления по характеру взаимодействия с внешней средой. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, цеховая или отраслевая, дивизиональные и адаптивные структуры управления. Основные направления совершенствования структур управления.

Сущность и содержание оперативного управления производством. Управление оперативным планированием, организацией, координацией, регулированием, анализом и контролем. Пути совершенствования оперативного управления в сельскохозяйственных предприятиях. Планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

Диспетчерская служба - орган оперативного управления, её сущность и функции. Понятие диспетчеризации и диспетчирования. Основные этапы организации диспетчерской службы. Выбор технических средств диспетчерской службы. Диспетчерская документация. График приема и передачи информации. Диспетчерское совещание и порядок его проведения. Формы и способы контроля исполнения оперативных решений. Передовой опыт работы диспетчерской службы в сельскохозяйственных предприятиях.

## Тема 6. Управление различными организационными формами хозяйствования

Особенности управления в сельскохозяйственных предприятиях. Организация управления сельскохозяйственными предприятиями в зависимости от форм собственности, определяющих основы их функционирования. Управление в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Управление предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения. Управление унитарным предприятием, основанное на праве оперативного управления (казенное предприятие). Управление в кооперативах, акционерных обществах, ООО, товариществах и крестьянских (фермерских) хозяйствах. Коллегиальные органы управления, их полномочия и организация деятельности.

## Раздел III. Кадры управления АПК

### Тема 7. Принципы и содержание кадровой политики в АПК

Персонал. Структура персонала. Служба персонала (отдел кадров). Карьера и ее движущие мотивы. Этапы карьеры и ее планирование. Внешнее и внутреннее привлечение кадров. Методы отбора кадров. Адаптация работников. Методы оценки

персонала. Развитие персонала. Профессиональное обучение персонала. Формы горизонтальной карьеры «жарусель», «обогащение труда». Способы рационализации персонала. Менеджер: понятие, функции. Уровни менеджеров. Профессионализм менеджера. Личные и деловые качества менеджера. Профессиограмма менеджера. Деловой этикет менеджера. Взаимодействие человека и группы. Общее понятие группы, ее характеристика. Индивид и группа. Стратегии управления человеческими ресурсами организации. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры.

#### Тема 8. Лидерство и стили управления

Сущность и содержание понятия лидерства. Подходы к теории лидерства: личностный, поведенческий, ситуационный. Авторитет, как одна из основных составляющих лидерства. Виды авторитета. Характерные черты лидера. Основные роли лидера. Определение власти как организационного процесса. Основные формы власти. Формальная и реальная власть. Стили управления. Роль руководителя сельскохозяйственного предприятия в жизненном цикле организации. Функции руководителя. Задачи руководителей в зависимости и от уровня управления. Социальные роли руководителя. Целевая ориентация руководителя. Личные качества руководителя. Основные теории лидерства и власти для решения оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

#### Тема 9. Управление конфликтами и стрессами

Понятие конфликта. Виды внутриорганизационных конфликтов. Классификация конфликтов. Классификация конфликтов по организационным уровням. Формы внешнего проявления конфликта. Конфликты: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые. Типы конфликтных личностей. Формы производственных конфликтов. Участники производственного конфликта. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления конфликта. Управление конфликтом. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. Переговоры как способ разрешения внутриорганизационного конфликта.

#### Тема 10. Организация управленческого труда

Сущность и содержание управленческого труда. Планирование работы аппарата управления и его отдельных звеньев. Содержание организации управленческого труда. Принципы и этапы разработки плана организации управленческого труда, система контроля его исполнения. Показатели эффективности труда в сфере управления, методика их определения. Пути повышения эффективности управленческого труда. Управление экономической работой. Экономическая служба, её роль и функции в современных условиях. Основные пути совершенствования экономической работы. Организация личного труда руководителя. Планирование труда руководителя и его работы с подчиненными, обеспечение их согласованной деятельности. Организация собственного труда. Личное планирование. Техника личной работы. Режим труда и отдыха руководителя.

### Раздел IV. Управление различными направлениями деятельности в АПК

#### Тема 11. Управление инновационной деятельностью

Сущность, понятие и цель инновационного управления. Задачи инновационного управления. Факторы, влияющие на инновационный процесс в АПК. Основные этапы

процесса инновации. Стратегический и операционный уровни инновационной деятельности. Инновационная политика организации и ее виды. Управление процессами инновации. Проблемы и задачи управления инновациями. Эффективное управление инновационной деятельностью в организациях АПК. Сущность и особенности инновационного процесса в сельском хозяйстве. Государственные меры по активизации инновационного процесса в сельском хозяйстве.

#### Тема 12. Управление маркетингом

Принципы и функции маркетинга. Программа маркетинговой деятельности. Эффективное управление маркетингом. Объекты маркетинга. Ценовая политика организации. Системы распределения товара и стимулирования продаж. Стратегии маркетинга. Организация маркетинговых структур. Принципы построения маркетинговых структур. Принципы организации управления маркетингом.

#### Тема 13. Управление мотивацией

Понятие и сущность мотивации. Мотивационный процесс и его структура. Мотивы деятельности человека и их роль в менеджменте. Мотивирование как процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов. Два типа мотивирования. Стимулы как «индукторы» мотивов. Стимулирование и его формы. Особенности мотивации трудовой деятельности в современной социально-экономической обстановке. Модели мотивации: потребностные, теория экспектации (ожидания) или инструментальная модель, теория справедливости; модель «результат-удовлетворение». Потребности, мотивы и ценности. Особенности реализации различных мотивационных моделей в деятельности организации. Теория мотивации по А.Маслоу. Теории мотивации Д.МакКлелланда, Ф.Герцберга. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Дж.Адамса. Теория мотивации Л.Портера-Э.Лоулера. Теория постановки целей Э.Лока. Методы мотивации. Современные концепции и модели мотивации. Факторы эффективности мотивации.

Теории мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

#### Тема 15. Контроль в системе управления

Сущность и функции управленческого контроля. Задачи контроля. «Границы функции контроля» в организации. Виды и этапы контроля. Стратегический, управленческий и оперативный контроль. Система и методы контроля. Процесс контроля, процедуры контроля. Система контроля прибылей. Власть и функция контроля. Предназначение «модели охвата контролем» при формировании организационной структуры. Характеристики и правила эффективного контроля. Контроль как элемент системы стимулирования деятельности. Негативные эффекты контроля: ориентация поведения работников на контроль, информационные искажения, замещение общения контролем.

#### Тема 15. Эффективность управления организацией

Сущность эффективного управления. Эффективность управленческой деятельности. Факторы, влияющие на оценку эффективности управления. Требования и подходы к оценке эффективности управления. Методика оценки эффективности управления сельскохозяйственным производством. Общие результативные показатели эффективности управления. Показатели экономичности аппарата управления. Показатели производительности управленческого труда. Совершенствование системы управления. Передовой опыт совершенствования и повышения эффективности управления.

## 5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, – рефераты, коллоквиум; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала и практико-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Управление АПК».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Управление АПК»

№№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	К-во
1	Сущность, закономерности и принципы управления АПК	ПК-2 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: практико-ориентированное задание	15 2 4 4/1
2	Функции управления аграрным производством	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	6 3 3 4/0
3	Хозяйственный механизм и методы управления АПК	ПК-1 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	8 4 4 5/2

4	Структура и функции органов управления АПК	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	8 8 4 3/1
5	Организационные структуры управления	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	10 4 2 7/4
6	Управление различными организационными формами хозяйствования	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	24 7 3 3/1
7	Принципы и содержание кадровой политики в АПК	ОПК-3,ПК-1,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	7 4 3 5/2
8	Лидерство и стили управления	ОПК-3,ПК-1,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	6 4 1 3/2
9	Управление конфликтами и стрессами	ПК-1,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	10 4 2 3/2
10	Организация управленческого труда	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	5 1 3 2/3
11	Управление инновационной деятельностью	ОПК-3,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	7 4 2 3/0
12	Управление маркетингом	ОПК-3,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов	6 3 1

			Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	2/0
13	Управление мотивацией	ОПК-3,ПК-1,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	10 4 1 2/2
14	Контроль в системе управления	ОПК-3,ПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	5 2 1 3/0
15	Эффективность управления организацией с/х	ОПК-3 ПК-10	Тестовые задания Темы рефератов Темы курсовых проектов Вопросы для экзамена: теоретические/практико-ориентированное задание	5 1 1 1/3

## 6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие, цели и задачи управления предприятием.( ПК-2)
2. Регламентация функций управления. ( ОПК-3)
3. Менеджмент и управление. ( ПК-2)
4. Конкретные функции управления. ( ОПК-3)
5. Закономерности управления. ( ПК-2)
6. Стратегии преодоления конфликтов.(ПК-1, ПК-2)
- 7.Основные типы организационных структур управления. ( ОПК-3)
8. Способы рационализации персонала. ( ОПК-3,ПК-1,ПК-2)
- 9.Принципы управления и их использование. ( ПК-2)
10. Влияние и власть. Виды власти. Формы влияния( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
- 11.Производственная, организационная и структура управления организацией. ( ОПК-3)
12. Стили управления. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
- 13.Организация государственного управления сельским хозяйством. ( ОПК-3)
- 14.Организация управления аграрным производством и сельским развитием на региональном уровне. ( ОПК-3)
15. Управление инновациями в сельском хозяйстве, их полномочия и возможности по отношению к хозяйствующим организациям АПК. ( ОПК-3,ПК-2)
16. Экономические методы управления. ( ПК-1)
17. Управление маркетингом. ( ОПК-3, ПК-2)
18. Оперативное управление на предприятиях АПК и пути его совершенствования. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
- 19.Системы методов управления .( ПК-1)
20. Научная организация управленческого труда. ( ОПК-3)
- 21.Классификация функций управления. ( ОПК-3)
22. Управление научно-техническим прогрессом в АПК России (ОПК-3,ПК-1,ПК-2)
- 23.Организационно-распорядительные методы управления ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
- 24.Формы оперативно-распорядительного воздействия. ( ПК-1)

25. Методы развития персонала.(ПК-1)
26. Социально-психологические методы управления. ( ПК-1)
27. Контроль в системе управления сельскохозяйственной организацией. ( ОПК-3, ПК-2)
28. Роль управления АПК на федеральном уровне ( ОПК-3)
29. Управление в производственных кооперативах и крестьянских(фермерских) хозяйствах. ( ОПК-3)
30. Мотивация управленческого труда. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
31. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
32. Требования к структуре управления и определяющие её факторы( ОПК-3)
33. Особенности управления в закрытых и открытых акционерных обществах. ( ОПК-3)
34. Организация управленческого труда в аграрном предприятии. ( ОПК-3)
35. Функции управления маркетингом. ( ОПК-3, ПК-2)
36. Особенности управления в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. ( ОПК-3)
37. Функции оперативного управления производством.( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
38. Личные, профессиональные и деловые руководителя сельскохозяйственным предприятием. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
39. Управление отраслью растениеводства ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
40. Управление отраслью животноводства ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
41. Управление отделениями и бригадами на с/х предприятии ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
42. Принципы кадровой политики предприятия. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
43. Показатели эффективности управления сельскохозяйственной организацией ( ОПК-3)
44. Инновации в управлении аграрным предприятием. (ПК-1,ПК-2)
45. Инновационные технологии в кадровом менеджменте (ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
46. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций.(ПК-1)
47. Способы разрешения конфликтных ситуаций в системе управления персоналом. ( ПК-1, ПК-2)
48. Методы проектирования организационных структур в аграрном производстве ( ОПК-3)
49. Теории мотивации для решения стратегических и оперативных задач..(ОПК-3,ПК-1,ПК-2)
50. Оперативное управление и делегирование полномочий в организации. ( ОПК-3, ПК-1, ПК-2)

### **6.3. Шкала оценочных средств**

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающийся в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающийся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.



Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
<p>Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»</p>	<p>– полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности и области применения менеджмента; –умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; –грамотное владение терминологией из различных разделов курса.</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); практико-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>–знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно, без помощи экзаменатора; –умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений, чаще всего из рассмотренных на аудиторных занятиях; –владение терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить.</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к зачету, экзамену (16-21 балл); практико-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<p>–поверхностное знание сущности менеджмента, отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов дисциплины только при наводящих вопросах экзаменатора; – с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; – редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая различия.</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к зачету, экзамену (10-15 баллов); практико-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p>–незнание значительной части программного материала, приблизительное, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; –теоретические вопросы не подкрепляет практическими примерами, допускает существенные ошибки; –не владение терминологией дисциплины</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к зачету, экзамену (0-9 баллов); практико-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Учебная литература**

1. Королев, Ю.Б. Управление в АПК: учебник / Ю.Б.Королев.-М.:КолосС,2018.-347с
2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432818>
- 2.Королев, Ю.Б.Управление в АПК:учебник/ Ю.Б.Королев.-М.:КолосС,2016.-347с
- 3.Королев, Ю.Б.Управление в АПК:практикум /Ю.Б.Королев.-М.:КолосС,2016.-347с
- 4.Водяников,В.Т. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях:учебник/В.Т.Водяников.-М.:КолосС, 2016.-284с.
5. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03319-9. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/5C75F312-2B32-4965-B4DE-941D45233350>— Загл. с экрана
6. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02854-6. Режим доступа<https://www.biblio-online.ru/book/D30F2D81-0534-49E9-8C19-64E5B641CA02>— Загл. с экрана
7. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/C8FCC20C-35BF-437D-8D03-B2E4AAA5DE2A>— Загл. с экрана
8. Кочеткова, А. И. Основы управления в условиях хаоса. Антикризисное управление. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01883-7. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/71F26AED-C687-4202-8A5B-92D9ED38F2F3>— Загл. с экрана
9. Кочеткова, А. И. Основы управления в условиях хаоса. Антикризисное управление. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 2-е изд., испр. и доп.[Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02133-2. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/2ECD5A24-1297-4D9B-B563-35911675F429>— Загл. с экрана

## **7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети**

### **«Интернет»**

1. Режим доступа:<http://www.dialogin.com>
2. Режим доступа:<http://eastasiabusiness.wordpress.com>
3. Режим доступа:<http://iccertification.blogspot.ru>
4. Режим доступа:<http://www.aup.ru>
5. Режим доступа:<http://www.consulting.ru>
6. Режим доступа:<http://www.cfin.ru>
7. Режим доступа:<http://www.profy.ru>
8. Режим доступа:<http://www.ptpu.ru>

## **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

1. Зацепина Г.Н. Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление АПК» для обучающихся направления 38.03.02 «Менеджмент», Мичуринск, 2024

## **7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>)

(договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа [www.amr.ru](http://www.amr.ru)

6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа [www.apsr.ru](http://www.apsr.ru)

7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

#### 7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000

	документами и почтой (myoffice.ru)				12 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiatus.ru">https://docs.antiplagiatus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>
- 8.

### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
Большие данные	Лекции Практические занятия	ОПК 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-2. Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками в соответствии с нормами корпоративной культуры;
Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-3. Способен разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать качество работы эффективного управления в организациях АПК.

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за управления и делового администрирования аудиториях

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа <a href="http://www.amr.ru">www.amr.ru</a> 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа <a href="http://www.aprsr.ru">www.aprsr.ru</a>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. №	1. 1.Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 –

<p>аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/312)</p>	<p>41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"</p>	<p>01/2018СД от 09.01.2018, договор сопровождения от 02.07.2018 № 194-02/2018СД) 3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» лицензионный договор №193 от 21.03.2018 г. 4. Банковское право - <a href="http://www.karta-smi.ru/5602">http://www.karta-smi.ru/5602</a> 5. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <a href="http://www.informika.ru">http://www.informika.ru</a> 6. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> 7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a> 8. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru">www.cbr.ru</a> 9. Договор от 17.07.2018 № 2135 на подключение информационно-образовательной программы Росметод"</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<p>1.Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУCanoni-SensysMF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системныйкомплект: ПроцессорIntelOriginalLGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 AsusAsMS202D , материнскаяплатаAsus, вентилятор, память, жесткийдиск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. НоутбукHewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9. Доскаклассная+маркер (инв. № 1101063872) 10.Компьютер (инв. №41013401070) 11. Компьютер (инв. №41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета."</p>	<p>1. Лицензияот 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС) 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024) 4.. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа <a href="http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/">http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/</a></p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.

Автор:  
доцент кафедры Управления и делового  
администрирования, к.э.н.

Ананских А.А

Рецензент: профессор кафедры экономики  
И коммерции

О.В. Соколов

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса (протокол от 06.06.2016 № 12)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ ( протокол от 14.06.2016 № 11)

Программа утверждена Решением Учебно - методического совета университета (протокол от 20.06.2016 № 10)

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса (протокол от 03.04.2017 № 11)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ (протокол от 18.04.2017 № 9)

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета (протокол от 20.04.2017 № 8)

Программа переработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования (протокол 12.04.2018 № 9)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ ( протокол от 17.04.2018 № 9)

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета (протокол от 26.04.2018 № 10)

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 8 от «27» марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «28» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.



Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 18 от 28 мая 2024 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования**